

Zarządzenie nr 9/2018
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich
z dnia 14 lutego 2018 roku.

W sprawie wprowadzenia dodatkowego wzoru dokumentu stosowanego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Końskich.

Na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2017.1065 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014 r.poz.667) i aktów wykonawczych do wyżej wymienionej ustawy oraz § 15 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich, **zarządzam** co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania dodatkowy wzór dokumentu:

1. Trójstronna umowa szkoleniowa w sprawie organizacji szkolenia dla osób bezrobotnych – stanowi **załącznik nr 1**.

§ 2

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy

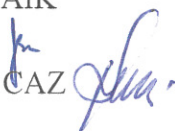
mgr Bożena Urban

Otrzymują:

Dział OAIK

CAZ

Referat CAZ



TRÓJSTRONNA UMOWA SZKOLENIOWA Nr /20....

w sprawie organizacji szkolenia dla osób bezrobotnych

zawarta w dniu pomiędzy Powiatem Koneckim – Powiatowym Urzędem Pracy w Końskich ul. Stanisława Staszica 2, 26-200 Końskie zwanym dalej „Zamawiającym” reprezentowanym przez Starostę, w imieniu którego działa Bożena Urban – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich a Instytucją Szkoleniową (nazwa, adres, NIP)..... reprezentowaną przez oraz (nazwa, adres, NIP pracodawcy).. reprezentowanym przez zwanym dalej Pracodawcą.

Niniejsza umowa została zawarta, na podstawie art. Ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z)

§ 1

- 1. Zamawiający, działając na podstawie art. 40 ust. 2e-2g Ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1065 z późn.zm.), zleca, a Wykonawca przyjmuje zorganizowanie i wykonanie szkolenia w zakresie:

.....(forma i nazwa szkolenia)

dla bezrobotnych skierowanych przez Zamawiającego, w ilości(liczba uczestników szkolenia) uczestnika/ów.

- 2. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania programu kształcenia bezrobotnych z uwzględnieniem wymagań Pracodawcy w zakresie ich umiejętności i kwalifikacji.
3. Pracodawca wymaga następujących umiejętności i kwalifikacji:

§ 2

Wykonawca zapewnia, że wszystkie osoby, wyznaczone przez niego do realizacji niniejszej Umowy, posiadają odpowiednie kwalifikacje merytoryczne i dydaktyczne do przeprowadzenia ww. szkolenia.

§ 3

- 1. Zgodnie z kalkulacją kosztów usługi szkoleniowej stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej Umowy:
a) koszt osobogodziny szkolenia wynosi bruttozł (słownie złotych:),
b) liczba godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika wynosi(w poszczególnych miesiącach:.....),
(miesiąc oraz liczba godzin w danym miesiącu*)
c) należność przysługująca Wykonawcy w przeliczeniu na 1 uczestnika wynosi brutto.....zł (słownie złotych:.....), i nie ulega zmianie przez czas trwania szkolenia.
d) wartość brutto umowy wynosi zł (słownie zł) i może ulec zmianie w zależności od ilości uczestników szkolenia
2. Całkowitą należność Wykonawcy oblicza się jako iloczyn liczby osób uczestniczących w szkoleniu i należności przypadającej za 1 uczestnika.
3. Szkolenie realizowane jest według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba, że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia.

§ 4

Szkolenie przeprowadzone będzie w okresie od do zgodnie z harmonogramem szkolenia wskazującym miejsce odbywania zajęć, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.

Ewentualna zmiana harmonogramu szkolenia może nastąpić wyłącznie w drodze Aneksu do niniejszej Umowy, zawartego na podstawie pisemnego uzasadnionego wniosku, złożonego przez stronę Umowy w terminie co najmniej 7 dni przed zakończeniem szkolenia.

Adres realizacji zajęć teoretycznych:

Adres realizacji zajęć praktycznych:

§ 5

1. Wykonawca oświadcza, że (z zastrzeżeniem pkt 2) cały zakres szkolenia objęty niniejszą Umową wykona nakładem własnym, co oznacza, iż zapewni:

a) sprzęt dydaktyczny w postaci:

1.....

2.....

3.....

b) materiały biurowe, dydaktyczne lub sprzęt dla każdego uczestnika w postaci i ilości, które uczestnicy na własność:

(otrzymują / nie otrzymują*)

1.....

2.....

3.....

c) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki.

d) inne:

2. Powierzenie przez Wykonawcę wykonania niniejszej Umowy osobom trzecim wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 6

1. Szkolenie obejmuje cykle tematyczne i odpowiednią do nich ilość godzin, zgodnie z programem przedstawionym przez Wykonawcę w załączniku nr 3 do niniejszej Umowy, który zawiera:

a) nazwę szkolenia,

b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia,

c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,

d) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się, z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,

e) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,

f) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,

g) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,

h) przewidziane sprawdziany i egzaminy.

2. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu:

a) w terminie trzech dni od daty rozpoczęcia szkolenia - imiennego wykazu osób skierowanych przez Zamawiającego, które rozpoczęły szkolenie, wraz z ich podpisami, według załącznika nr 4 do niniejszej Umowy oraz jego zaktualizowanej wersji, w przypadku skierowania przez Zamawiającego dodatkowych osób;

niezwłocznego poinformowania na piśmie Zamawiającego o tym fakcie. Powrót usuniętego uczestnika na zajęcia może nastąpić wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego.

§ 7

1. Zamawiający, w terminie do 7 dni roboczych licząc od daty zakończenia realizacji szkolenia, dokona pisemnego odbioru wykonania zleconej usługi szkoleniowej w postaci protokołu odbioru, który stanowi załącznik nr 9 do niniejszej Umowy.
2. W przypadku dokonania odbioru bez zastrzeżeń, Zamawiający przekaze Wykonawcy ostateczny protokół celem podpisania przez osobę reprezentującą Wykonawcę na następujący adres mailowy
3. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń w protokole odbioru, Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę i wyznaczy stosowny termin w celu usunięcia przez Wykonawcę stwierdzonych nieprawidłowości, przy czym Zamawiającemu przysługuje prawo do zastosowania kar umownych zgodnie z §10 niniejszej Umowy.
4. Z chwilą usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, Strony Umowy podpiszą protokół odbioru wykonania zleconej usługi szkoleniowej, na podstawie którego Wykonawca wystawi fakturę zgodnie z § 8 niniejszej Umowy.

§ 8

1. Podstawą zapłaty Wykonawcy przez Zamawiającego należności za realizację szkolenia, o którym mowa w § 1, w wysokości określonej w § 3, będzie:
 - a) realizacja wszystkich ustaleń zawartych w niniejszej Umowie potwierdzona w protokole odbioru wykonania zleconej usługi szkoleniowej.
 - b) przedstawienie faktury za wykonaną usługę szkoleniową zgodnie z § 3 ust. 2 wraz z kalkulacją kosztów usługi szkoleniowej i imiennym wykazem osób uprawnionych, za które zostanie poniesiony koszt, zawierającym imię, nazwisko i adres lub nr PESEL każdej osoby.
2. Należność powyższa przysługuje za wszystkie osoby skierowane przez Zamawiającego, które rozpoczęły szkolenie z tym zastrzeżeniem, że w odniesieniu do osób, które przerwały szkolenie, należność Wykonawcy ulegnie zmniejszeniu o wynikające z kalkulacji koszty, których Wykonawca nie będzie ponosić.
3. Wykonawca wystawia fakturę nie wcześniej niż z chwilą podpisania protokołu odbioru wykonania zleconej usługi szkoleniowej stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszej Umowy.
4. Płatność za fakturę dokonana będzie przelewem, na wskazany przez Wykonawcę na fakturze rachunek bankowy. Płatność faktury nastąpi w terminie do 30 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.

§ 9

W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego rażących uchybień w wykonywaniu przez Wykonawcę postanowień niniejszej Umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo do jej wypowiedzenia w trybie natychmiastowym.

§ 10

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku:
 - a) zmiany terminu realizacji szkolenia, o którym mowa w § 4 - w wysokości 1% wartości umowy brutto, chyba że zmiana ta zostanie dokonana w drodze aneksu podpisanego przez obydwie strony niniejszej Umowy;

- b) w terminie ostatniego dnia każdego miesiąca, a w przypadku zakończenia szkolenia w trakcie miesiąca - w ostatnim dniu szkolenia, indywidualnych kart obecności uczestników szkolenia skierowanych przez Zamawiającego, wraz z ich podpisami za każdy dzień kursu, według załącznik nr 6 do niniejszej Umowy;
 - c) w terminie trzech dni od daty zakończenia szkolenia – wypełnionych przez absolwentów szkolenia anonimowych ankiet służących do oceny szkolenia, według załącznika nr 5 do niniejszej Umowy;
 - d) w terminie trzech dni od daty zakończenia szkolenia – kserokopii zaświadczeń o ukończeniu szkolenia wraz z suplementem, potwierdzonych za zgodność z oryginałem, według załącznika nr 7 i 8 do niniejszej Umowy.
3. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca udostępnia Zamawiającemu wyniki swoich badań, dotyczące opinii uczestników szkolenia skierowanych przez Zamawiającego (o ile zostały dokonane).
4. Ocena końcowa szkolenia będzie przeprowadzona w formie egzaminu polegającego na
Wykonawca na 7 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu, zawiadomi Zamawiającego, który może wyznaczyć swojego przedstawiciela do uczestnictwa w nim.
5. Jeżeli Wykonawca nie przewiduje przeprowadzenia egzaminu, to zawiadamia o tym pisemnie Zamawiającego na 7 dni przed dniem wystawienia oceny końcowej uczestnikom szkolenia.
6. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia uczestnikom szkolenia skierowanym przez Zamawiającego, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1632) – załącznik nr 7 do niniejszej Umowy, wraz z suplementem, wg wzoru stanowiącym załącznik nr 8 do niniejszej Umowy lub w przypadku, gdy inne przepisy stanowią inaczej, dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.
7. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, stanowiącej:
- a) dziennik zajęć edukacyjnych, zawierający tematy i wymiar godzin zajęć oraz listę obecności,
 - b) arkusz organizacji kształcenia na odległość, zawierający sposób kontaktowania się z konsultantem, terminy konsultacji indywidualnych i zbiorowych, terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów kształcenia – w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość,
 - c) rejestr odbytych konsultacji i zrealizowanych ćwiczeń pod nadzorem konsultanta, w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość, zawierający imię i nazwisko uczestnika szkolenia oraz liczbę godzin odbytych konsultacji lub zrealizowanych ćwiczeń,
 - d) protokół i kartę ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz z egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
 - e) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierający: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.
8. Wykonawca zobowiązuje się do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), uczestników szkolenia skierowanych przez Zamawiającego, którzy nie posiadają prawa do stypendium (poszukujący pracy) oraz tych, którym przysługuje stypendium za okres podjęcia w trakcie szkolenia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia lub z dniem podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej. Kwota z tytułu tego ubezpieczenia winna być uwzględniona na fakturze Wykonawcy jako odrębna pozycja.
9. Wykonawcy przysługuje prawo do wnioskowania u Zamawiającego o usunięcie ze szkolenia skierowanego bezrobotnego w przypadku: rażącego uchybień w przestrzeganiu harmonogramu szkolenia, rażącego naruszenia porządku i dyscypliny zajęć, a także istotnych trudności w opanowaniu przewidzianego programem materiału szkoleniowego. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia z kursu uczestnika skierowanego przez Zamawiającego, który bez usprawiedliwienia opuścił ponad 3 dni szkolenia w miesiącu. Wykonawca zobowiązany jest do

- b) za opóźnienie w dostarczaniu dokumentów wymienionych w § 6 ust. 2, o ponad 3 dni kalendarzowe licząc od dnia następnego po upływie terminu - w wysokości 1% wartości umowy brutto;
 - c) za opóźnienie w dostarczaniu dokumentów wymienionych w § 6 ust. 2, o ponad 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego po upływie terminu - w wysokości 2% wartości umowy brutto, za każdy kolejny dzień opóźnienia;
 - d) odstąpienia przez Wykonawcę od wykonania niniejszej Umowy, w całości lub w części z przyczyn, za które Wykonawca odpowiada – w wysokości 5% wartości umowy brutto;
 - e) dokonania przez Zamawiającego wypowiedzenia Umowy, o którym mowa w § 9 – w wysokości 10% wartości Umowy brutto.
2. Kary, o których mowa w pkt 1, w wysokości określonej przez Zamawiającego, Wykonawca wpłaci na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy, w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu żądania zapłaty takiej kary umownej.

§ 11

Zamawiający nie wyraża zgody na przeniesienie przez Wykonawcę na osobę trzecią (przelew) ewentualnej wierzytelności, jaką miałby w stosunku do Zamawiającego.

§ 12

Sposób zarządzania szkoleniem:

- a) opiekun ze strony Wykonawcy

..... nr telefonu.....

- b) nadzór pedagogiczny ze strony Wykonawcy

..... nr telefonu

- c) nadzór formalny ze strony Zamawiającego

..... nr telefonu

§ 13

1. Pracodawca zobowiązuje się do:

- a) zatrudnienia, w ramach umowy o pracę/stosunku służbowego/umowy o pracę nakładczą, w trakcie lub najpóźniej w terminie do 14 dni od daty zakończenia szkolenia lub zaliczenia egzaminu, o ile taki jest przewidziany, lub uzyskania uprawnień, bezrobotnych skierowanych przez Zamawiającego na szkolenie, na okres co najmniej 6 miesięcy, za wynagrodzeniem ustalonym odpowiednio do rodzaju wykonywanej pracy, nie mniejszym jednak niż kwota obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- b) przekazania Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od daty zatrudnienia bezrobotnych, stosownych dokumentów potwierdzających zatrudnienie,
- c) przedkładania Zamawiającemu comiesięcznych raportów RCA dotyczących ubezpieczenia społecznego zatrudnionych bezrobotnych przez okres 6 miesięcy,
- d) niezwłocznego informowania Zamawiającego o każdym przypadku odmowy podjęcia zatrudnienia przez osobę bezrobotną oraz każdym przypadku ustania zatrudnienia.

2. W przypadku niewykonania lub rażących uchybień w wykonaniu przez Pracodawcę obowiązków, o których mowa w ust. 1, zobowiązuje się on do zwrotu na rzecz Zamawiającego kosztów szkolenia w wysokości jaką Zamawiający zapłacił Wykonawcy. Obowiązek zwrotu nie obejmuje przypadków podjęcia zatrudnienia przez bezrobotnych i ustania zatrudnienia z przyczyn dotyczących osób zatrudnionych.

3. Zwrot kosztów powinien nastąpić na wskazany przez Zamawiającego w wezwaniu do zapłaty rachunek bankowy, w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania, pod rygorem obciążenia Pracodawcy odsetkami za opóźnienie, w ustawowej wysokości.

§ 14

1. Koszty szkolenia organizowanego w ramach niniejszej Umowy stanowią dla Pracodawcy pomoc de minimis, o której mowa w:
 - a) Ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 z późn. zm.);
 - b) Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r.);
 - c) Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r.);
 - d) Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art.107 i 108 traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28 czerwca 2014r.);
 - e) Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.);
 - f) Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810);
2. Pracodawca zobowiązany jest do Przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanej pomocy publicznej przez 10 lat podatkowych od dnia zawarcia umowy.
3. Pomoc publiczna udzielana w oparciu o niniejszą umowę jest zgodna z art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i dlatego jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu.

§ 15

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16

Ewentualne spory mogące powstać na tle stosowania niniejszej Umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwego dla Zamawiającego sądu powszechnego.

§ 17

Integralną częścią niniejszej Umowy są:

1. oferta Wykonawcy wraz z kalkulacją kosztów usługi szkoleniowej,
2. harmonogram szkolenia,
3. program szkolenia,
4. wzór imiennego wykazu osób, które rozpoczęły szkolenie,
5. wzór anonimowej ankiety dla absolwentów szkolenia, służący do oceny szkolenia,
6. wzór indywidualnej karty obecności,
7. wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,

8. wzór suplementu do zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
9. wzór protokołu odbioru wykonania zleconej usługi szkoleniowej.

§ 18

Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia nadzoru w formie monitoringu w zakresie sprawdzenia prawidłowości realizacji warunków zawartych w niniejszej Umowie oraz badania opinii uczestników skierowanych przez Zamawiającego, na temat realizowanego szkolenia.

§ 19

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy, o której mowa w § 1 pkt 1.
2. Umowę niniejszą sporządzono w 3 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

PRACODAWCA

.....
(data i czytelny podpis)

.....
(data i czytelny podpis)

.....
(data i czytelny podpis)

.....
(pieczęć firmowa)

.....
(pieczęć firmowa)

.....
(pieczęć firmowa)

